

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Учебно-методическое объединение по гуманитарному образованию

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель Министра
образования Республики Беларусь


В.А.Богущ

04.02.2015

Регистрационный № ТД-Е.564/тип.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

**Типовая учебная программа по учебной дисциплине для специальности
1-23 01 10 «Литературная работа (по направлениям)»**

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель
министра информации
Республики Беларусь


Л. С. Ананич

(подпись)

11.01.2014
(дата)

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления высшего
образования Министерства
образования
Республики Беларусь


С. И. Романюк

(подпись)

04.02.2015
(дата)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Учебно-
методического
объединения по гуманитарному
образованию

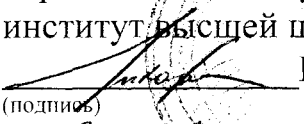

А. В. Данильченко

(подпись)

11.01.2014
(дата)

СОГЛАСОВАНО

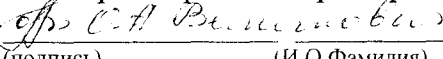
Проректор по научно-методической
работе Государственного учреждения
образования «Республиканский
институт высшей школы»


И. В. Титович

(подпись)

26.11.2014
(дата)

Эксперт-нормоконтролер


(подпись) (И.О.Фамилия)

26.11.2014

(дата)

Минск

И. В. Сидорская, заведующий кафедрой технологий коммуникации Института журналистики Белорусского государственного университета, кандидат философских наук, доцент;

В. В. Ковтанюк, преподаватель кафедры технологий коммуникации Института журналистики Белорусского государственного университета.

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Кафедра математики и информатики Минского филиала Московского университета экономики, статистики и информатики;

С. М. Алейникова, кандидат социологических наук, ведущий научный сотрудник Центра исследований государственной кадровой политики НИИ теории и практики государственного управления Академии управления при Президенте Республики Беларусь.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ В КАЧЕСТВЕ ТИПОВОЙ:

Кафедрой технологий коммуникации Института журналистики Белорусского государственного университета
(протокол № 11 от 25.06.2013);

Научно-методическим советом Белорусского государственного университета
(протокол № 6 от 27.06.2013);

Научно-методическим советом по журналистике Учебно-методического объединения по гуманитарному образованию
(протокол № 2 от 22.11.2013)

Ответственный за редакцию: *И. В. Сидорская*

Ответственный за выпуск: *В.В. Ковтанюк*

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Типовая учебная программа по учебной дисциплине «Информационные технологии» разработана для учреждений высшего образования Республики Беларусь в соответствии с требованиями образовательного стандарта по специальности 1-23 01 10 «Литературная работа (по направлениям)», с учетом принципа преемственности¹.

Цели и задачи учебной дисциплины.

Цель дисциплины – подготовить студентов к работе в избранной сфере на высоком профессиональном уровне, научив их приемам создания, сбора, структурирования, хранения, обработки, анализа, воспроизведения и передачи информации с помощью различных компьютерных средств.

Основные задачи дисциплины состоят в том, чтобы помочь студентам:

- получить представление о современных компьютерных технологиях;
- овладеть приемами и методами работы с техническими и программными средствами компьютерной техники;
- сформировать навыки работы с текстовыми документами, электронными таблицами, настольными издательскими системами, базами данных, мультимедийными презентациями, web-страницами и компьютерными сетями.

Требования к освоению учебной дисциплины в соответствии с образовательным стандартом

В результате изучения учебной дисциплины студент должен:

знать:

- роль и место информационных технологий в профессиональной деятельности;
- назначение и принципы работы аппаратных средств, операционных систем и прикладных программ (текстовых, табличных процессоров, программ для разработки графических и мультимедийных продуктов, систем управления базами данных) при решении задач сбора, систематизации, обработки и сохранения информации;
- возможности эффективного использования и пополнения ресурсов Интернет; принципы функционирования социальных сетей;

уметь:

- работать с файловой системой, прикладным программным обеспечением, проводить простейшие операции по обслуживанию компьютеров;

¹ Основы информационных технологий: типовая учеб. программа для высших учебных заведений по специальностям: 1-23 01 07 «Информация и коммуникация (по направлениям)»; 1-23 01 08 «Журналистика (по направлениям)»; 1-23 01 09 «Журналистика международная»; 1-23 01 10 «Литературная работа (по направлениям)» : ТД-Е.397/тип. / В.Р. Вашкевич, Т.А. Ягелло, И.П. Шибут. – Минск: Мин-во образования Республики Беларусь, 2010. – 16 с.

- редактировать и форматировать документы, которые содержат текст, таблицы, рисунки, схемы, формулы, диаграммы, объекты мультимедиа;
- создавать простые пользовательские базы данных и проводить основные операции с ними;
- разрабатывать структуру, наполнять содержанием, выбирать дизайн слайдов для электронной презентации результатов учебно-исследовательской и профессиональной деятельности;
- использовать электронные таблицы для обработки экспериментальных данных и математического моделирования;
- пользоваться основными возможностями, услугами и информационными ресурсами компьютерных сетей, в том числе сети Интернет;
- применять современные информационные технологии в своей учебной, научной и профессиональной деятельности;

владеть:

- навыками создания, форматирования, редактирования документов с помощью текстовых процессоров и редакторов;
- навыками работы с электронными таблицами;
- средствами эффективного поиска информации в Интернет, эффективного использования сетевых ресурсов в учебной, научной и профессиональной деятельности;
- методикой освоения новых информационных технологий в своей профессиональной деятельности.

Коды формируемых компетенций: АК-7, ПК-10, 11, 20, 28, 36:

Требования к академическим компетенциям специалиста

Специалист должен:

АК-7. Иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером.

Специалист должен быть способен:

Организационно-управленческая деятельность

ПК-10. Делать сопоставительно-типологический анализ информационных ресурсов.

ПК-11. Владеть современными средствами телекоммуникаций.

Производственно-творческая деятельность

ПК-20. На научной основе организовывать свою работу с привлечением статистических данных, практикоориентированных исследований.

Информационно-аналитическая деятельность

ПК-28. Приобретать новые знания, используя современные информационные технологии, владеть методикой дискурс-анализа СМИ, уметь презентовать произведенный продукт в СМИ.

Научно-исследовательская деятельность

ПК-36. Работать с научной, нормативно-справочной и специальной литературой в области редактирования.

Место учебной дисциплины в профессиональной подготовке выпускника, связи с другими учебными дисциплинами.

В настоящее время информатизация и новые информационные технологии становятся все более важными компонентами современной профессиональной деятельности и человеческой культуры в целом, а компьютерная грамотность выступает атрибутом образованного человека. Глобальная информатизация общества повышает требования к уровню компьютерной грамотности и информационной компетентности выпускников учреждений высшего образования.

В связи с бурным развитием компьютерной техники постоянно изменяются методы и средства работы редакторов, литературных работников, журналистов: появляются новые возможности для сбора информации из разнообразных источников, совершенствуются методики хранения и анализа информации, расширяются возможности компьютерной обработки результатов исследований. Вышеперечисленные тенденции обуславливают актуальность данной программы в процессе подготовки специалистов в области литературного редактирования, литературного творчества, журналистики. Без знания основ информационных технологий современному журналисту, редактору, литературному работнику невозможно эффективно решать профессиональные задачи, среди которых: поиск актуальной информации, верстка газет и журналов, эффективное и быстрое редактирование, хранение и оптимизация больших объемов текста и др.

При отборе содержания дисциплины доминировал принцип профессиональной направленности: овладение типовыми программными продуктами ориентировано на решение профессиональных задач специалистов в сфере литературной работы, предусмотрено изучение специальных пакетов и программ, применяемых на рабочих местах в сфере будущей профессиональной деятельности.

Программа дисциплины учитывает принцип профессиональной направленности, т. е. наряду с изучением общих приемов рассматриваются и специальные, непосредственно связанные с реалиями специальности «Литературная работа». Учебная дисциплина «Информационные технологии» позволит приобрести знания и навыки, необходимые для успешного усвоения таких дисциплин, как «Основы литературно-редакторской деятельности», «Дизайн газеты», «Выпуск учебных СМИ», «Информационные ресурсы артосферы», «Художественно-техническое оформление».

Методическая организация учебной дисциплины. Цели и задачи дисциплины определяют ее структуру и объем. Основная часть аудиторного времени отводится на лабораторные занятия, которые проводятся под руководством преподавателя в компьютерном классе. Каждому студенту организуется рабочее место за персональным компьютером, на котором установлено необходимое программное обеспечение.

При проведении занятий в лабораториях информационных технологий предполагаются следующие формы работы:

- демонстрационная – студенты слушают объяснения преподавателя и наблюдают за ними на экране компьютера;

- фронтальная – студенты работают под руководством преподавателя;
- самостоятельная работа студентов над индивидуальными заданиями.

На лабораторных занятиях предлагается использовать проектор, с помощью которого преподаватель может демонстрировать приемы работы в изучаемых программах и проводить опрос студентов.

Для эффективного изучения дисциплины рекомендуется использовать учебно-методические материалы в электронном и печатном виде, которые могут содержать теоретический материал и задания для выполнения лабораторных работ. Учебно-методические материалы могут использоваться студентами во время аудиторных занятий, для самостоятельной работы и в качестве справочника. Такой подход будет способствовать успешной организации занятий в группах с учетом особенностей усвоения материала каждым студентом.

Для контроля над эффективностью занятий студентам предлагается создавать электронные версии документов, руководствуясь разработанными преподавателем учебно-методическими материалами. После отработки лабораторных занятий по определенной теме для оперативного контроля усвоения знаний целесообразно проводить контролируемое самостоятельное занятие с выполнением заданий практического или тестового характера.

На изучение учебной дисциплины «Информационные технологии» по специальности 1-23 01 10 «Литературная работа (по направлениям)» отведено 100 часов, из них 54 часа аудиторных (примерное распределение по видам занятий: лекции - 16 часов, лабораторные занятия - 38 часов).

ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№	Наименование раздела, темы	Количество аудиторных часов		
		всего	в том числе	
			лекции	Лабораторные занятия
1.	Концептуальные основы современных информационных технологий	2	2	—
2.	Текстовый процессор как типовое программное средство специалиста в области литературной работы	6	2	4
3.	Применение табличных процессоров для анализа и обработки информации	6	2	4
4.	Мультимедийные презентации как инструмент визуализации информации	6	2	4
5.	Основы настольных издательских систем	16	2	14
6.	Введение в компьютерную графику	10	2	8
7.	Технологии мультимедиа	4	2	2
8.	Глобальные компьютерные сети в информационном обществе	4	2	2
	ВСЕГО	54	16	38

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Тема 1. Концептуальные основы современных информационных технологий

Основные понятия. Информация, информационные технологии, компьютерные информационные технологии. Этапы развития информационных технологий. Классификация информационных технологий. Информационная и информационно-поисковая системы. Единицы измерения информации.

Техническое обеспечение современных информационных технологий. Современные технические средства обработки информации, их классификация. Основные технические характеристики персональных компьютеров.

Программное обеспечение и его составляющие. Современное базовое и прикладное программное обеспечение. Сервисные программы и их назначение.

Современные операционные системы. Операционная система MS Windows. Файловая система, ее обслуживание. Файловые менеджеры (программы-оболочки).

Стандартные приложения MS Windows. Текстовый редактор. Блокнот. Графический редактор Paint. Текстовый процессор WordPad. Калькулятор.

Прикладное программное обеспечение, назначение и состав. Состав пакета Microsoft Office. Программное обеспечение для сжатия и резервного копирования данных.

Технологии обмена данными в Windows. Буфер обмена, его назначение и использование; технология динамического обмена данными (DDE-технология), технология связывания и встраивания объектов (OLE-технология).

Тема 2. Текстовый процессор как типовое программное средство специалиста в области литературной работы

Современные средства создания и обработки текстовых документов. Текстовые процессоры: назначение, виды, характеристика, возможности. Основные пакеты для работы с документами: MS Office, Open Office, Google Docs.

Общие сведения о текстовом процессоре Microsoft Word. Функциональные возможности, интерфейс. Настройка ленты и панели быстрого доступа.

Технология работы в текстовом процессоре MS Word. Создание, открытие, сохранение, печать текстовых документов. Типы файлов при сохранении документов. Режимы отображения документа, масштабирование. Форматирование символов, абзацев, страниц и документа в целом. Выделение фрагментов текста (произвольных, несмежных, прямоугольных). Копирование и перемещение фрагментов текста. Копирование формата, автоформатирование. Форматирование с помощью стилей. Маркированные и

нумерованные списки. Табуляция. Расстановка и запрет переносов. Вставка текущей даты и времени. Поиск и замена.

Работа с таблицами MS Word. Создание и оформление таблицы, вычисления в таблице. Использование средств «Конструктор» и «Макет». Преобразования текста в таблицу и таблицы в текст. Построение диаграмм.

Работа с объектами MS Word. Вставка объекта в документ, создание графических, рисованных и иллюстративных объектов (блок-схем, организационных диаграмм, формул), WordArt, SmartArt. Основные возможности работы с объектами.

Проверка орфографии и грамматики. Настройка параметров проверки. Исключение содержимого из проверки. Выполнение проверки правописания. Работа с тезаурусом, подбор синонимов и антонимов. Статистика: подсчет числа знаков, слов, строк, абзацев в документе.

Расширенные возможности создания документов в MS Word. Создание колонок. Создание буквицы. Ввод специальных и произвольных символов. Сортировка абзацев, данных. Автоматизация оформления документов с помощью вставки текстовых полей, автотекста (стандартные блоки), автозамены, макросов. Понятие шаблона. Стандартные шаблоны. Выбор языка. Перевод текста на иностранные языки. Внедрение и связывание объектов. Рецензирование.

Работа с большими документами. Нумерация страниц, создание оглавления, предметного указателя, гиперссылок, гипертекстового словаря терминов. Вставка ссылок, сносок, колонтитулов, разделов. Применение темы документа. Печать документов, настройка, печать брошюр.

Автоматизация ввода информации в компьютер. Сканирование. Программы распознавания текста, основные приемы работы.

Представление документов в соответствии с международным стандартом PDF. Интерфейс программы Adobe Acrobat. Модифицирование файлов PDF. Добавление колонтитулов, колонцифр. Создание закладок и водяных знаков. Защита PDF-файлов паролями. Конвертация файлов Microsoft Word в PDF.

Тема 3. Применение табличных процессоров для анализа и обработки информации

Общие сведения о табличном процессоре MS Excel. Функциональные возможности, интерфейс. Основные понятия табличного процессора: рабочая книга, лист, ячейка, строка, столбец, диапазон. Настройка ленты и панели быстрого доступа. Защита ячеек, листов, книг.

Технология работы в табличном процессоре MS Excel. Ввод данных в таблицу, корректировка, автозаполнение. Выделение ячеек и диапазонов (смежных и несмежных). Задание формул, копирование формул, адресация ячеек (абсолютная, относительная, смешанная), использование встроенных функций.

Форматирование электронных таблиц. Форматирование ячеек, строк, столбцов: выравнивание, шрифт, обрамление, заливка (фон).

Форматирование чисел и текста (стандартные числовые форматы, форматы пользователя), автоформатирование (стили), условное форматирование. Скрытие строк и столбцов. Закрепление областей. Примечания (создание, использование, редактирование, удаление).

Деловая графика в MS Excel. Создание диаграмм, оформление и редактирование диаграмм (конструктор, макет, формат).

Списки в MS Excel. Сортировка. Фильтрация (автофильтр, пользовательский автофильтр, расширенный фильтр). Создание структуры (группировка). Подведение промежуточных итогов (по нескольким критериям, вложенные промежуточные итоги).

Совместное использование объектов. Совместная работа приложений MS Word и MS Excel. Подготовка документов на бланке. Создание наклеек и конвертов. MS Excel как приложение-сервер при работе в текстовом процессоре MS Word и презентационном процессоре MS PowerPoint.

Тема 4. Мультимедийные презентации как инструмент визуализации информации

Общие сведения о презентационном процессоре MS PowerPoint. Интерфейс программы. Режимы отображения документа. Масштабирование документа. Перемещение по документу. Работа со слайдами.

Приемы работы в презентационном процессоре MS PowerPoint. Выбор макета слайда. Определение дизайна слайда. Наполнение слайда содержимым. Настройка анимации объектов слайда.

Работа с основными типами объектов. Графические объекты в презентации. Работа со списками. Анимация объектов презентации. Настройка анимационных эффектов. Звуковые и видеофайлы.

Разработка и демонстрация слайд-шоу. Настройка смены слайдов. Настройка времени показа слайдов. Настройка режима показа слайдов.

Требования к структуре и оформлению презентации.

Тема 5. Основы настольных издательских систем

Обзор средств верстки печатных изданий.

Общие сведения о настольной издательской системе. Интерфейс пользователя. Создание и сохранение публикаций. Импорт текста и графики в публикацию.

Форматирование текста. Основные режимы форматирования текста. Способы задания значений атрибутов форматирования символов. Способы задания значений атрибутов форматирования абзацев.

Работа с изображениями. Создание простейших изображений средствами программы. Основные приемы работы с изображениями. Настройка взаимного расположения изображений и текста.

Основные приемы верстки газетной полосы. Колонки. Заголовок-шапка. Буквицы. Страницы-шаблоны. Автоматическая нумерация страниц.

Тема 6. Введение в компьютерную графику

Основные виды компьютерной графики. Растровая графика. Векторная графика.

Основные понятия компьютерной графики. Цветовые модели. Преобразование между моделями. Кодирование изображений. Цветоделение. Ввод, создание, хранение цифровых изображений. Форматы графических файлов.

Векторный графический редактор CorelDraw. Интерфейс программы. Рисование форм-примитивов. Цветовые заливки объектов. Обводка контуров объектов. Операции с объектами. Эффекты программы. Рисование и редактирование простейших рисунков.

Редактор растровой графики Adobe Photoshop. Интерфейс программы. Масштабирование и навигация. Линейки, сетки, направляющие и привязки. Палитры. Работа с документом: создание, открытие, сохранение. Понятие слоя. Палитра. История. Работа с выделенной областью. Инструменты рисования. Стили слоев. Коррекция изображения. Работа с текстом.

Тема 7. Технологии мультимедиа

История появления технологий мультимедиа. Термин «телематика». Основные типы мультимедийных технологий.

Оцифровка как этап создания мультимедийного произведения. Оцифровка текстов, основные нормы. Оцифровка звука. Основные технологические этапы. Оцифровка неподвижных изображений. Основные категории пикселей. Процесс и форматы кодировки. Оцифровка подвижных изображений. Основные понятия, характеристики качества.

Компрессия файлов как этап создания мультимедийного объекта. Технологии компрессии звука. Технологии компрессии файлов неподвижных изображений. Характеристики качества конечного изображения. Компрессия файлов движущихся изображений.

Тема 8. Глобальные компьютерные сети в информационном обществе

Основные технические составляющие Интернет как глобальной сети. Принципы идентификации компьютера, подключенного к Интернет. Основные интернет-службы: e-mail, World Wide Web (WWW), Newsgroups, Electronic shopping. Понятие «электронные медиа».

Понятие о компьютерной безопасности. Компьютерные вирусы и методы защиты от них.

Организация эффективного поиска в Интернет. Возможности расширенного поиска в основных поисковых системах Google и Яндекс. Коммуникационные и образовательные возможности Интернет.

Создание web-документов. Работа с html-документом. Конструкторы сайтов. Основы web-конструирования. Интерфейс html-редактора Adobe Dreamweaver. Режимы редактирования. Сохранение и открытие документов. Работа с текстовым контентом. Работа со ссылками. Вставка графики. Вставка таблиц. Работа с мультимедиа-контентом и формами. Подготовка

страницы для web-публикации.

Совместная работы в сети Интернет. Облачные технологии для совместной работы. Облачные сервисы SkyDrive / Office 365 / и др. Коллективная работа с использованием возможностей Google Docs / Office 365.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная

1. *Вишняков, В. А.* Вэб-объекты и распределенная обработка в управлении : учеб.-метод. комплекс : в 2 ч. Ч. 1 / В. А. Вишняков. – Минск : Изд-во МИУ, 2010.
2. *Вишняков, В. А.* Модели и средства интеграции приложений, маркетинга, аутсорсинга, обработки знаний в компьютерных сетях / В. А. Вишняков, Ю. В. Бородаенко, Д. С. Бородаенко. – Минск : Изд-во МИУ, 2011.
3. *Гедранович, В. В.* Основы компьютерных информационных технологий : учеб.-метод. комплекс / В. В. Гедранович, Б. А. Гедранович, И. Н. Тонкович ; [ЧУО «Минский ин-т управления»]. 2-е изд., стер. – Минск : Изд-во МИУ, 2011.
4. *Исаев, Г. Н.* Информационные технологии: учебн. пособие / Г. Н. Исаев. – М.: Омега-Л, 2012.
5. Компьютерные офисные технологии : лабораторный практикум / автор-составитель Т. А. Ягелло. – Минск : БГУ, 2013.
6. *Крошинская, Л. И.* Система управления базой данных Microsoft Access 2007 : практикум : учеб.-метод. пособие / Л. И. Крошинская [и др.]; БИП. – Минск : БИП-Институт правоведения, 2012.
7. *Лебедев, А. Н.* Ваш ноутбук. Работаем в Windows 7 и Office 2010 / Алексей Лебедев. – СПб. [и др.] : Питер, 2011.
8. Официальный учебный курс Adobe InDesign CS5. – М., 2005.
9. *Седун, А. М.* Основы информационных технологий: учеб.-практ. пособие / [А. М. Седун и др.]; М-во образования РБ, УО «Белорусский гос. экон. ун-т». – Минск : БГЭУ, 2011.
10. *Трофимов, В. В.* Информационные технологии. Учебник для вузов / В. В. Трофимов. – М.: ЮРАЙТ, 2011.

Дополнительная

11. Adobe Acrobat 8: полиграфия, электронные книги и документы, Web-публикации : официальный учебный курс / [науч. ред. Л. А. Каменская ; пер. с англ. Т. В. Грищука и др.]. – М.: Триумф, 2008.
12. *Бейн, С.* Как сделать красиво в Интернете / С. Бейн, Д. Грей. – СПб., 1998.
13. *Блюмин, А. М.* Мировые информационные ресурсы: Учебн. пособие / А.М. Блюмин, Н.А. Феоктистов. – М.: Дашков и К, 2010.
14. *Бочкова, Р. В.* Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007): Учебн. пособие / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова, В.И. Сафонов. – М.: Дашков и К, 2010.
15. *Буш, Д.* Секреты цифрового сканирования со слайдов, пленок и диапозитивов / Д. Буш. – М., 2006.

16. *Дьяконов, В. П.* Новые информационные технологии. Учебн. пособие / В. П. Дьяконов, И. В. Абраменкова, А. А. Пеньков, Е. В. Петрова, А. Н. Черничин. – Минск: СОЛОН-ПРЕСС, 2008.
17. *Дромашко, С. Е.* Мозг, интеллект, нейроинформатика : учеб.-метод. пособие / С. Е. Дромашко, Р. В. Телятников; ГУО «Ин-т подготовки научных кадров НАН Беларуси», Каф. естественнонаучных дисциплин. – Минск : Ин-т подготовки научных кадров Нац. академии наук Беларуси, 2010.
18. *Дударева, Н. А.* English for Computer Science Students: учебн. пособие для студентов, аспирантов / Н. А. Дударева. – М.: Флинта, 2012.
19. *Завгородний, В. Г.* Photoshop CS5 / В. Г. Завгородний. – СПб.: Питер, 2011.
20. *Интернет и интерактивные электронные медиа: исследования-2008 : сб. кафедры новых медиа и теории коммуникации. [Ч. 1] : [Новые медиа и новые сервисы: маркетинг, трафик, мобильная связь] / МГУ им. М. В. Ломоносова, фак. журналистики, каф. новых медиа и теории коммуникации ; под ред. Ивана Засурского ; [ред.-сост. А. О. Алексеева]. – М. : Изд-во МГУ, 2008.*
21. *Калмыков, А. А.* Интернет-журналистика / А. А. Калмыков, Л. А. Коханова. – М.:Юнити, 2005.
22. *Кверн, О. М.* Реальный мир Adobe InDesign CS2 / О. М. Кверн, Д. Б. Вильямс. СПб., 2007.
23. *Кремень, Е. В.* Основы работы в Windows : учебный справочник / Е. В. Кремень, Ю. А. Кремень. – Минск : ТетраСистемс, 2011.
24. *Левин, А.* Самоучитель полезных программ. 4-е изд. / А. Левин. – СПб., 2006.
25. *Левин, В.* История информационных технологий / В. Левин. – СПб., 2007.
26. *Орлов, А. А.* Нужные программы для Интернета / А. Орлов. – СПб.: Питер, 2006.
27. *Перри, Г.* Microsoft Office 2007. Все в одном / Г. Перри. – М., 2007.
28. *Пунчик, В. Н.* Мультимедийное сопровождение учебного процесса / В. Н. Пунчик, А. Р. Борисевич, Е. П. Семенова, Н. Н. Пунчик. – Минск, 2009.
29. *Пунчик, Н. Н.* Windows для начинающих / Н. Н. Пунчик. – Минск: Дикта, 2010.
30. *Рэддик, Р.* Журналистика в стиле он-лайн: использование Internet и других электронных ресурсов = The Online Journ@List: Using the Internet and Other Electronic Resources / Рэнди Рэддик, Эллиот Кинг ; [пер. с англ. Е. Воронина, Т. Лунева]. – М.: Нац. ин-т прессы ; Вагриус, 1999.
31. *Симонович, С. В.* Информатика. Базовый курс. Учебник для вузов / С. В. Симонович, Г. А. Евсеев, В. И. Мураховский, С. И. Бобровский. – СПб., 2005.
32. *Станек, У.* Windows 7 для продвинутых = Windows 7: the Definitive Guide : настройка, работа и администрирование : [пер. с англ.] /

Уильям Станек. – СПб. [и др.] : Питер, 2011.

33. *Холмогоров, В.* Windows XP. Самоучитель. 2-е изд. / В. Холмогоров. – СПб., 2005.

34. *Шарков, Ф. И.* Интерактивные электронные коммуникации (возникновение «Четвертой волны»): Учебн. пособие / Ф. И. Шарков. – М.: Дашков и К, 2009.

35. *Шлыкова, О. В.* Культура мультимедиа : учеб. пособие для студ. вузов / О. В. Шлыкова, Моск. гос. ун-т культуры и искусства. – М.: Фаир-Пресс, 2004.

Примерный список вопросов для выполнения самостоятельной работы

1. Концептуальные основы современных информационных технологий.
2. Единицы измерения информации.
3. Современное базовое и прикладное программное обеспечение. Сервисные программы и их назначение.
4. Стандартные приложения MS Windows. Текстовый редактор. Блокнот. Графический редактор Paint. Текстовый процессор WordPad. Калькулятор.
5. Текстовый процессор как типовое программное средство литературного работника.
6. Общие сведения о текстовом процессоре Microsoft Word. Функциональные возможности, интерфейс. Настройка ленты и панели быстрого доступа.
7. Технология работы в текстовом процессоре MS Word. Создание, открытие, сохранение, печать текстовых документов. Типы файлов при сохранении документов.
8. Форматирование символов, абзацев, страниц и документа в MS Word. Выделение фрагментов текста (произвольных, несмежных, прямоугольных). Копирование и перемещение фрагментов текста.
9. Форматирование с помощью стилей в MS Word. Маркированные и нумерованные списки. Табуляция. Поиск и замена.
10. Работа с таблицами MS Word. Создание и оформление таблицы, вычисления в таблице.
11. Работа с объектами MS Word. Вставка объекта в документ, создание графических, рисованных и иллюстративных объектов (блок-схем, организационных диаграмм, формул).
12. Проверка орфографии и грамматики. Настройка параметров проверки. Исключение содержимого из проверки. Работа с тезаурусом.
13. Расширенные возможности создания документов в MS Word. Создание колонок. Создание буквицы.
14. Понятие шаблона в MS Word. Стандартные шаблоны. Выбор языка. Перевод текста на иностранные языки.

15. Работа с большими документами. Нумерация страниц, создание оглавления, предметного указателя, гиперссылок, гипертекстового словаря терминов.

16. Автоматизация ввода информации в компьютер. Сканирование. Программы распознавания текста, основные приемы работы.

17. Представление документов в соответствии с международным стандартом PDF. Интерфейс программы Adobe Acrobat. Конвертация файлов Microsoft Word в PDF.

18. Технология работы в табличном процессоре MS Excel. Ввод данных в таблицу, корректировка, автозаполнение.

19. Форматирование электронных таблиц. Примечания (создание, использование, редактирование, удаление).

20. Деловая графика в MS Excel. Создание диаграмм, оформление и редактирование диаграмм (конструктор, макет, формат).

21. Списки в MS Excel. Сортировка. Фильтрация (автофильтр, пользовательский автофильтр, расширенный фильтр). Создание структуры (группировка).

22. Приемы работы в презентационном процессоре MS PowerPoint. Настройка анимации объектов слайда.

23. Работа с основными типами объектов. Графические объекты в презентации.

24. Форматирование текста в Adobe InDesign. Основные режимы форматирования.

25. Работа с изображениями в Adobe InDesign. Создание простейших изображений средствами программы.

26. Настройка взаимного расположения изображений и текста в Adobe InDesign.

27. Основные приемы верстки газетной полосы. Колонки. Заголовок-шапка. Буквицы. Страницы-шаблоны.

28. Векторный графический редактор CorelDraw. Рисование форм-примитивов. Цветовые заливки объектов. Обводка контуров объектов.

29. Операции с объектами в CorelDraw. Эффекты программы. Рисование и редактирование простейших рисунков.

30. Редактор растровой графики Adobe Photoshop. Масштабирование и навигация. Линейки, сетки, направляющие и привязки.

31. Палитры в Adobe Photoshop. Понятие слоя. История.

32. Работа с выделенной областью в Adobe Photoshop. Инструменты рисования. Стили слоев. Коррекция изображения.

33. Основные интернет-службы: e-mail, World Wide Web (WWW), Newsgroups, Electronic shopping. Понятие «электронные медиа».

34. Понятие о компьютерной безопасности. Компьютерные вирусы и методы защиты от них.

35. Организация эффективного поиска в Интернет. Возможности расширенного поиска в основных поисковых системах Google и Яндекс.

36. Коммуникационные и образовательные возможности Интернет.

37. Создание web-документов. Работа с html-документом. Конструкторы сайтов. Основы web-конструирования.

38. Интерфейс html-редактора Adobe Dreamweaver. Режимы редактирования. Работа с текстовым контентом. Работа со ссылками.

39. Вставка графики в Adobe Dreamweaver. Вставка таблиц. Работа с мультимедиа-контентом и формами. Подготовка страницы для web-публикации.

40. Совместная работы в сети Интернет. Облачные технологии для совместной работы. Облачные сервисы SkyDrive / Office 365 / и др. Коллективная работа с использованием возможностей Google Docs / Office 365.

Примерный список вопросов к экзамену

1. Понятие и специфика информационных технологий.
2. Этапы развития информационных технологий.
3. Классификация информационных технологий. Информационная и информационно-поисковая системы. Единицы измерения информации.
4. Современные технические средства обработки информации.
5. Основные технические характеристики персональных компьютеров.
6. Программное обеспечение и его составляющие. Современные операционные системы.
7. Операционная система MS Windows 8. Перспективы развития операционных систем.
8. Файловая система, ее обслуживание. Файловые менеджеры (программы-оболочки).
9. Технологии обмена данными в Windows. Буфер обмена, его назначение и использование.
10. Современные средства создания и обработки текстовых документов.
11. Основные пакеты для работы с документами: MS Office, Open Office, Google Docs.
12. Общие сведения о табличном процессоре MS Excel. Функциональные возможности, интерфейс. Основные понятия табличного процессора.
13. Общие сведения о презентационном процессоре MS PowerPoint. Интерфейс программы. Режимы отображения документа.
14. Общие сведения о настольной издательской системе. Интерфейс пользователя.
15. Создание и сохранение публикаций в настольных издательских системах. Импорт текста и графики в публикацию.
16. Работа с изображениями. Создание простейших изображений средствами настольных издательских систем. Основные приемы работы с изображениями.

17. Основные приемы верстки газетной полосы.
18. Основные виды компьютерной графики. Растровая графика. Векторная графика.
19. Основные понятия компьютерной графики. Цветовые модели.
20. Ввод, создание, хранение цифровых изображений. Форматы графических файлов.
21. Векторный графический редактор CorelDraw. Интерфейс программы. Рисование форм-примитивов.
22. Цветовые заливки объектов в CorelDraw. Рисование и редактирование простейших рисунков.
23. Редактор растровой графики Adobe Photoshop. Интерфейс программы. Масштабирование и навигация.
24. Понятие слоя в Adobe Photoshop. Палитра.
25. Работа с выделенной областью в Adobe Photoshop. Инструменты рисования. Стили слоев.
26. История появления технологий мультимедиа. Термин «телематика». Основные типы мультимедийных технологий.
27. Оцифровка как этап создания мультимедийного произведения. Оцифровка текстов, основные нормы.
28. Оцифровка звука. Основные технологические этапы.
29. Оцифровка неподвижных изображений. Основные категории пикселей. Процесс и форматы кодировки.
30. Оцифровка подвижных изображений. Основные понятия, характеристики качества.
31. Компрессия файлов как этап создания мультимедийного объекта. Технологии компрессии.
32. Основные технические составляющие Интернет как глобальной сети. Принципы идентификации компьютера, подключенного к Интернет.
33. Основные интернет-службы: e-mail, World Wide Web (WWW), Newsgroups, Electronic shopping. Понятие «электронные медиа».
34. Понятие о компьютерной безопасности. Компьютерные вирусы и методы защиты от них.
35. Организация эффективного поиска в Интернет. Возможности расширенного поиска в основных поисковых системах Google и Яндекс.
36. Коммуникационные и образовательные возможности Интернет.
37. Создание web-документов. Работа с html-документом.
38. Интерфейс html-редактора Adobe Dreamweaver. Режимы редактирования.
39. Работа с мультимедиа-контентом и формами в Adobe Dreamweaver. Подготовка страницы для web-публикации.
40. Совместная работы в сети Интернет. Облачные технологии для совместной работы.

Критерии оценок результатов учебной деятельности

Оценка текущих результатов учебной деятельности студентов осуществляется по 10-балльной системе. Для проведения текущей аттестации студентов устанавливаются следующие виды контроля: задания в ходе лабораторных работ, контролируемые самостоятельные занятия, промежуточное и итоговое тестирование.

Электронная версия документа является отчетом по теме лабораторной работы. Самостоятельные и тестовые задания носят стимулирующий и корректирующий характер, позволяют осуществить текущий и тематический контроль.

Основные виды контроля могут осуществляться в устной, письменной, графической форме и в их сочетании, в том числе с помощью компьютера или с компьютерным сопровождением.

Основной формой контроля является экзамен.

Схема оценки знаний студентов

Критерии оценки результатов текущей и итоговой учебной деятельности студентов отражены в таблице.

Таблица – Критерии оценки результатов учебной деятельности студентов

Критерии выставления баллов	Знание возможностей применения современных компьютерных технологий в сфере будущей профессиональной деятельности	Навыки создания, хранения, воспроизведения, обработки и передачи электронных документов различного типа и умение их применять для решения профессиональных задач	Умение принимать решения в рамках учебной программы	Характер учебной деятельности на лабораторных занятиях	Уровень культуры исполнения заданий
1 (один балл), не зачтено	Отсутствие знаний и компетенций в сфере информационных технологий, отказ от ответа, неявка на аттестацию без уважительной причины				
2 (два балла), не зачтено	Фрагментарные знания	Отдельные несистематизированные навыки	Отсутствует	Пассивный	Низкий
3 (три балла), не зачтено	Недостаточно полный объем знаний	Слабое владение, отдельные навыки; некомпетентность в решении типовых задач	Отсутствует	Пассивный	Низкий

4 (четыре балла), зачтено	Достаточный объем знаний	Владение основными навыками, умение их использовать в решении стандартных задач	Умение под руководством преподавателя решать типовые задачи	Работа под руководством преподавателя	Допустимый
5 (пять баллов), зачтено	Достаточный объем знаний	Владение основными навыками, умение их использовать в решении учебных и профессиональных задач	Способность самостоятельно применять типовые решения	Самостоятельная работа	Допустимый
6 (шесть баллов), зачтено	Достаточно полные и систематизированные знания	Владение всеми навыками, умение их использовать в решении учебных и профессиональных задач	Способность самостоятельно применять типовые решения	Активная самостоятельная работа	Высокий
7 (семь баллов), зачтено	Систематизированные, глубокие и полные всесторонние знания	Владение всеми навыками, умение их использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач	Свободное владение типовыми решениями	Активная самостоятельная работа	Высокий
8 (восемь баллов), зачтено	Систематизированные, глубокие и полные всесторонние знания	Владение всеми навыками, умение их использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач	Способность самостоятельно решать сложные проблемы	Активная самостоятельная работа	Высокий
9 (девять баллов), зачтено	Систематизированные, глубокие и полные всесторонние знания	Владение всеми навыками, умение их эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач	Способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации	Систематическая, активная самостоятельная работа	Высокий
10 (десять баллов), зачтено	Систематизированные, глубокие и полные всесторонние знания в объеме, выходящем за пределы изучения учебной дисциплины	Безупречное владение всеми навыками, умение их эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач	Выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации	Творческая самостоятельная работа	Высокий

Перечень рекомендуемых средств диагностики результатов учебной деятельности

В перечень средств диагностики результатов учебной деятельности по учебной дисциплине входят:

- задания на лабораторных работах;
- контролируемые самостоятельные работы;
- тестовые задания;
- подготовленная студентом презентация отрефлексированных итогов изучения дисциплины на основе электронного портфолио.

Рекомендуемыми средствами диагностики могут выступать устные и письменные опросы, задания практической направленности.

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине

Для контроля над эффективностью занятий студентам предлагается создавать электронные версии документов, руководствуясь разработанными преподавателем учебно-методическими материалами. После отработки лабораторных занятий по определенной теме для оперативного контроля усвоения знаний целесообразно проводить контролируемое самостоятельное занятие с выполнением заданий практического или тестового характера.